

Questions fréquentes

J'ai créé une règle pour un fournisseur et, depuis, mes collègues ne voient plus ses factures.

C'est le fonctionnement normal de la liste blanche : dès la première règle, seuls les utilisateurs et groupes autorisés voient les documents du tiers. Ajoutez une règle pour chaque collègue ou pour leur groupe (chapitre 4), ainsi que pour les comptes techniques (chapitre 7).

J'ai autorisé un utilisateur, mais il ne voit toujours pas les factures du fournisseur.

Vérifiez que la règle a été créée dans la bonne entité (chapitre 10), que l'utilisateur a bien le droit Dolibarr de lire les factures fournisseurs et qu'il a rechargé la page. Les autorisations sont immédiates : il n'y a pas de délai de prise en compte.

Un utilisateur voit les factures d'un fournisseur réservé alors qu'il n'est pas autorisé.

Il s'agit probablement d'un administrateur jamais restreint : tous les administrateurs sans le module Multi-société, les superadministrateurs avec. Sinon, vérifiez s'il est membre d'un groupe autorisé (onglet « Règles », filtre par utilisateur, colonne « Origine »).

Puis-je interdire un fournisseur à une seule personne et le laisser visible à tous les autres (liste noire) ?

Non, le module fonctionne uniquement en liste blanche. Autorisez toutes les autres personnes, par exemple via un groupe « Interne » qui contient tout le personnel sauf cette personne.

Puis-je interdire tous les fournisseurs d'un coup à un utilisateur ?

Pour un utilisateur qui ne doit voir aucune facture fournisseur, retirez-lui simplement le droit Dolibarr de lecture des factures fournisseurs. Les règles Infraccess servent à réserver certains tiers seulement.

Un utilisateur restreint peut-il encore créer des commandes fournisseurs pour le tiers réservé ?

Oui. La version 1 ne concerne que les factures fournisseurs, leurs paiements et les écritures bancaires associées. Les autres documents du tiers restent accessibles selon ses droits Dolibarr.

L'utilisateur restreint voit des tirets dans la colonne « Solde » de la liste des écritures bancaires. Est-ce normal ?

Oui, c'est voulu : le compte contient au moins une écriture masquée et le solde ne peut pas être affiché sans révéler son montant (chapitre 6.5).

Comment savoir sur quels tiers un utilisateur donné est autorisé ?

Dans l'onglet « Règles » des paramètres, filtrez par cet utilisateur : la liste affiche ses autorisations personnelles et celles héritées de ses groupes, avec la colonne « Origine » (chapitre 4.2).

Que se passe-t-il si je supprime un groupe autorisé sur des tiers ?

Les règles de ce groupe sont supprimées automatiquement (chapitre 4.5). Les tiers dont c'était la dernière règle ne sont plus réservés : vérifiez l'onglet « **Règles** » après la suppression.

Les tâches planifiées ne créent plus de factures pour un fournisseur réservé.

Le compte utilisateur sous lequel tournent les tâches n'est pas autorisé sur ce tiers. Ajoutez-lui une règle (chapitres 6).

Les règles sont-elles sauvegardées par le bouton « Sauvegarder » des paramètres ?

Non, ce bouton ne sauvegarde que les options. Les règles sont des données conservées en base ; elles sont incluses dans vos sauvegardes habituelles de la base de données.